RNI No. **KARBIL/2001/47147**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೮ **Volume 148**	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಏಪ್ರಿಲ್ ೨೫, ೨೦೧೩ (ವೈಶಾಖ ೫, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೫) **Bangalore, Thursday, April 25, 2013 (Vaishaka 5, Shaka Varsha 1935)**	ಸಂಚಿಕೆ ೧೭ **Issue 17**

ಭಾಗ ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು

EDUCATION SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. ED 191 DTE 2012, Bangalore, Dated: 11th March 2013

In exercise of the powers conferred by the first proviso to sub-section (2) of section 3 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990), the Government of Karnataka hereby amends the notification No. ED 191 DTE 2012, dated 18-10-2012 as follows, namely:-

In the said notification in clause (i), (ii) and (iii) for the words "shall be substituted" the words "shall be and shall always be deemed to have been substituted" shall respectively be substituted.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
K. REHAMATH ULLAH,
Deputy Secretary to Government,
Education Department (Higher Education).

EDUCATION SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. ED 191 DTE 2012, Bangalore, Dated: 18th October 2012

In exercise of the powers conferred by provisos to clause (c) of sub-section (2) of section 3 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990), the Government of Karnataka hereby amends the Karnataka Education Department Service (Technical Education Department) (Recruitment) Rules, 2006 with immediate effect as follows, namely:-

In the schedule,-

i. in serial number 9, in column (2) for the words, brackets, figures and letters "Assistant Professor, Engineering College (Engineering subjects) (Rs.12000-18300) (AICTE)" the words, brackets, figures and letters "Associate Professor, Engineering College (Engineering subjects) (Rs.37400-67000+AGP· Rs.9000) (AICTE)" shall be substituted.

ii. in serial number 24, in column (2) for the words, brackets, figures and letters "Lecturer in Engineering College (Engineering Subjects) (Rs.8000-13500) (AICTE)" the words,. brackets, figures and letters "Assistant Professor in Engineering Colleges (Engineering Subjects) (Rs.15600-39100+AGP Rs.6000) (AICTE)" shall be substituted.

iii. in serial number 24A, in column (2) for the words, brackets, figures and letters "Lecturer in Engineering College (Non-Engineering Subjects) (Rs.8000-13500) (AICTE)" the words, brackets, figures and letters "Assistant

·Professor in Engineering Colleges (Non-Engineering Subjects) (Rs.15600-39100+AGP Rs.6000) (AICTE)" shall be substituted.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
K. REHAMATH ULLAH,
Deputy Secretary to Government,
Education Department (Technical).

P.R. 188

ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ತೋಇ 10 ರೇಉನಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 18-03-2013

ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಮಾರಾಟ ಮಂಡಳಿಯ ಆರ್ಟಿಕಲ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್‌ನ ಆರ್ಟಿಕಲ್ 8(ಎ) ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಈ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಮಾರಾಟ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
01	ಶ್ರೀ ಆರ್. ರವೀಂದ್ರ ಬಿನ್ ಎಂ.ವಿ. ಮುನಿಯಪ್ಪ ಎನ್. ಹೊಸಹಳ್ಳಿ, ಬೈಲನರಸಾಪುರ ಅಂಚೆ, ನಂದಗುಡಿ ಹೋಬಳಿ, ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ.
02	ಶ್ರೀ ಅಕ್ಬರ್ ಅಲಿ ಖಾನ್ (ಬಾಜಿ) ಬಿನ್ ಖಲೀಲ್ ಖಾನ್ ಗಿಡ್ಡಪ್ಪನಹಳ್ಳಿ, ಸೂಲಿಬೆಲೆ ಅಂಚೆ ಮತ್ತು ಹೋಬಳಿ ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಬಿ.ಎಸ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್,
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ,
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ (ರೇಷ್ಮೆ)

P.R. 189

ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ತೋಇ 11 ರೇಉನಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 18-03-2013

ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಆರ್ಟಿಕಲ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್‌ನ ಆರ್ಟಿಕಲ್ 8(ಎ) ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಈ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
01	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಟಿ. ಜಯರಾಮ ಬಿನ್ ತಿರುಮಲೇಗೌಡ ಕಲೆಗೆರೆ, ಮಳೂರ ಹೋಬಳಿ, ಚನ್ನಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.
02	ಶ್ರೀ ರಾಜಾರೆಡ್ಡಿ ಬಿನ್ ಚಿಕ್ಕವೆಂಕಟರಾಯಪ್ಪ ಬಟ್ಲಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ, ಚಿಂತಾಮಣಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಬಿ.ಎಸ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್,
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ,
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ (ರೇಷ್ಮೆ)

P.R. 190

URBAN DEVELOPMENT SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. UDD 230 GEL 2011, Bangalore, Dated: 20th March 2013

Whereas the draft of the Karnataka Municipal Corporations and Municipalities (Property Tax Board) Rules, 2012 was published as required by sub-section (1) of section 421 of the Karnataka Municipal Corporations Act, 1976 (Karnataka Act 14 of 1977) in Notification No. UDD 230 GEL 2011, dated 03-03-2012, in part IV-A of the Kamataka Gazette dated 03-03-2012, inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby within thirty days from the date of its publication in Official Gazette.

And whereas the said Gazette was made available to the public on 03-03-2012.

And Whereas the no objections and suggestions have been received by the State Govemment.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section l02C of the Karnataka Municipal Corporations Act, 1976 (Karnataka Act 14 of 1977) and read with sub-section (1) of section 101A of the Karnataka Municipalities Act, 1964 (Karnataka Act 22 of 1964) the Government of Karnataka hereby makes the following rules namely:-

RULES

1. Title and Commencement: (1) These rules may be called the Karnataka Municipal Corporations and Municipalities (Property Tax Board) Rules, 2012.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions: - In these rules, unless the context otherwise requires,-

a) 'Acts' "means the Karnataka Municipal Corporation Act, 1976 (Karnataka Act 14 of 1977) and the Karnataka Municipalities Act, 1964 (Karnataka Act (22 of 1964) as the case may be,

b) "Chairperson" means Chairperson of the Board;

c) "Member" means member of the Board; .

d) "Section" Means section of the Act.

3. Appointment of Chairperson : Additional Chief Secretary to Government or Principal Secretary to Government in charge of the Urban Development Department shall be the Chairperson of the Board .

4. Appointment of members:- (1) Commissioner, Directorate of Municipal Administration and Inspector General of Registration and Stamps shall be ex-officio members of the Board.

(2) Two expert members who are not in the employment of the State/Central/Public Sector undertakings of whom;

a) one member shall be a person who is having knowledge and experience in the urban governance and law; and

b) one member shall be an expert in accountancy and valuation properties.

(3) "Expert non-official members" shall be selected by the State Government from out of a panel of three persons proposed by a search Committee consisting of Secretary to Government, Urban Development Department; Secretary to Government, Finance Department and Secretary to Government Revenue Department.

5. Salary and other allowances for expert members :- Every Expert non- official member of the Board, who is not in employment of the State/Central Government shall be entitled;

a) to receive basic salary equivalent to the maximum scale of pay of a Secretary of the State Government and Dearness allowance, City compensatory allowance and house rent allowances at such rates made applicable to the said scale of pay from time to time;

b) to travelling allowance at rates applicable to the highest class of State Government from time to time; and

c) to draw a sumptuary allowance of ten thousand per annum.

6. Term of expert members:- (1) Every expert non-official member appointed under sub-rules (2) and (3) of rule 4 shall subject to the pleasure of State Government hold office for a period of five years or until;-

a) he resigns his office writing under his hand and addressed to the Chairperson, and it his resignation is accepted by the Chairperson the resignation shall take effect from the date of his acceptance;

b) he is removed from office by an order of the State Government, if the State Government considers:-

i. that he has misused the powers of his office;

ii. that he holds any office of profit under the Government of India or the Government of any state specified in the First schedule to the Constitution of India, or under any local or other authority subject to the control of any of the said Government other than such offices as are declared by rules made under said Act not to disqualify the holder:

Provided that no such order shall be passed for removal under clause (i) against any expert non-official member without giving him a reasonable opportunity of being heard; or

(c) he had been adjudged as of unsound mind by a competent court of law; or .

(d) he has been elected as a. member to a Municipal Corporation or a . Municipality or Zilla Panchayat or Taluk Panchayat or Gram Panchayat or to the State Legislature or to the Parliament.

(2) In case of occurrence of any vacancy in the seat of Expert member, due to resignation, removal or otherwise, the State Government may appoint a new expert non-official member to fill the vacancy.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

B. RAMESH BABU,

Under Secretary to Government,

Urban Development Department.

P.R. 191

KARNATAKA GOVERNOR'S SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. GS 29 BUM 2012, Bangalore, Dated: 04th February 2013

Whereas, Prof. N. Prabhu Dev, was appointed as Vice-Chancellor, Bangalore University, Bangalore vide Notification No. GS 26 BUM 2008 dated 02-02-2009 for a period of four years w.e.f. the date of assumption of office or till he attains the age of 65 years, whichever is earlier. His tenure in the normal course would have expired on 01-02-2013.

Whereas, Prof. N. Prabhu Dev, Vice-Chancellor, Bangalore University, Bangalore tendered his resignation for the post of Vice-Chancellor, Bangalore University, Bangalore on his appointment as the Chairman, Karnataka Health Systems Commission, Bangalore and his resignation has been accepted with effect from 16-10-2012 *(F/N).*

Whereas, on account of the resignation of Prof. N. Prabhudev, Vice-Chancellor, Bangalore University, Bangalore, the post of Vice-Chancellor, Bangalore University, Bangalore has fallen vacant with effect from 16th October 2012.

Whereas, the vacancy in the office of the Vice-Chancellor remained unfilled, as the Search Committee was not constituted under Section 14(2) of the Karnataka State Universities Act, 2000. Therefore, Dr. N. Rangaswamy, Dean, Faculty of Arts, Bangalore University, Bangalore was appointed as acting Vice Chancellor of Bangalore University, Bangalore under Section 16(2) of the Karnataka State Universities Act, 2000, with effect from 16th October 2012.

Whereas, the Search Committee constituted under section 14(2) of the Karnataka State Universities Act, 2000, has recommended a panel of names for appointment as Vice-Chancellor, Bangalore University, Bangalore.

Whereas, the recommendation of the Search Committee has been considered with the concurrence of the State Government.

NOW, THEREFORE, I, H.R. BHARDWAJ, Governor of Karnataka and Chancellor of Bangalore University, in exercise of the powers conferred on me by Section 14(4) of the Karnataka State Universities Act, 2000, hereby appoint Prof. Thimme Gowda B, Senior most Professor, Department of Chemistry, Mangalore University, Mangalore, as the Vice-Chancellor of Bangalore University, Bangalore for a period of four years with effect from the date of assumption of office or till he attains the age of 67 years, whichever is earlier.

H.R. BHARDWAJ,
Governor of Karnataka
and Chancellor of Universities
R. KALPANA,
Under Secretary to Governor (Administration)

P.R. 192

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 14 ಸಿಎಲ್‌ಎಸ್ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 06–03–2013

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 166 ರರವಿ 2005, ದಿನಾಂಕ 31–08–2005 ರಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿನಿ ಸಹಕಾರ ರೈತರ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣಾ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ ಇವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 22 ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2) ರನ್ವಯ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಚಂದ್ರಶೇಖರ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–3,
ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 193

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 40 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 18–02–2013

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947 (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ **"ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 141 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2012, ದಿನಾಂಕ 11–09–2012 ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 4–8–2012 ರಿಂದ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಸದರಿ ಅವಧಿಯು ದಿನಾಂಕ 03–02–2013 ಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947 (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ :14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ **"ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 04–02–2013 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಪ್ರಭುದೇವ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 194

ವಸತಿ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ವಇ 10 ಕಗೃಮಂ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 14–02–2013

ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1962ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 3(2) (ಐ) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ, ಶ್ರೀ ಎ.ಹೆಚ್. ಆನಂದ್, ನಂ. 233, ತಿರುಮಲ ನಿವಾಸ, ಅದ್ದಿಗಾನಹಳ್ಳಿ, ರಾಜಾನಕುಂಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–64, ಇವರನ್ನು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್. ರಾಜು, ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ ರವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಸಿ.ಎಸ್. ಶಿವಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ,
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–3,
ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 195

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಂಇ 18 ಮುಆಬಿ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 29–12–2012

ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ (1997)ರ ಕಲಂ 23(ಎ) (ii) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಪಿರಿಯಾಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಸಲಾಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಶ್ರೀ ಬಸವೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ,
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಮುಜರಾಯಿ)

P.R. 196

WATER RESOURCES SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. WRD 24 MTP 2013, Bangalore, Dated: 15th March 2013

In exercise of the powers conferred under Section – 4(a) of the Karnataka Transparency in Public Procurement Act, 1999 and as per clarification contained vide Circular No. PWD 381 FC-3/2006, dated: 10.11.2006, the restoration work of the Aquaduct occurred on 25.08.2012 under jurisdiction No.2, T.R.Sub-Division, Agalakera of Tungabhadra Left Bank Canal is hereby declared and notified as an emergent work and thus exempting it from the provisions of Karnataka Transparency in Public Procurement Act, 1999.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
C. SRINIVASULU,
Under Secretary to Government (Tech-1),
Water Resources Department.

P.R. 199
SC - 25

ವಸತಿ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ವಇ 137 ಕಗೃಮಂ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 14–03–2013

ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1962ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 3 (2) (ಐ) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು, ಈ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಶ್ರೀ ಎಂ. ಚನ್ನಪ್ಪ ಬಿನ್ ಲೇಟ್ ಚಿಕ್ಕಮುನಿಯಪ್ಪ
   16/9, 2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಗೋವಿಂದರಾಜನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು–560040
2. ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ. ಶಾರದ ಕೋಂ ಲೋಕೇಶರೆಡ್ಡಿ
   # 602, 12ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 1ನೇ ಸ್ಟೇಜ್, 1ನೇ ಹಂತ, ಚಂದ್ರಾಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು–560072
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಜಯಮ್ಮ, ಕೋಂ ಚಂದ್ರಪ್ಪ
   # 35, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಕ್ರಾಸ್,
   ಕನಕನಗರ, ಮಾರುತಿ ಮಂದಿರ, ವಾರ್ಡ್–126, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಸಿ.ಎಸ್. ಶಿವಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ,
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–3,
ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 200
SC - 50

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 72 ಕಾಬಾಸೇ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 20–03–2013

ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ಉದ್ಯೋಗದ ಕ್ರಮೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ಕಾಯ್ದೆ 1996ರ ಕಲಂ 42(3) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ಉದ್ಯೋಗದ ಕ್ರಮೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ಕರ್ನಾಟಕ ನಿಯಮಗಳು, 2006ರ ನಿಯಮ 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 ಮತ್ತು 251 ರನ್ನು ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲರುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ವೈದ್ಯಕೀಯ) ಇವರನ್ನು ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಸೇರಿದಂತೆ ರೂ.25.00 ಕೋಟಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ **"ನಿರೀಕ್ಷಕ"** ರನ್ನಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಬಿ. ಶಿವರಾಮಗೌಡ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರುಗಳು).

P.R. 201
SC - 700

ಒಳಾಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಹೆಚ್‌ಡಿ 580 ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಟಿ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 01–03–2013

ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 07–03–2013 ರಂದು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯಲಿರುವ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಮತದಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ **ಧಾರವಾಡ** ಮಹಾನಗರ ಸಭೆಯ ವಿವಿಧ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1973 (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 2/1974)ರ ಕಲಂ 21 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪಟ್ಟಿಯ ಕಲಂ(2) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 06–03–2013 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ 07–03–2013 ರವರೆಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ **ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ** (Sectoral Magistrate) ಕಲಂ(3) ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಸೆಕ್ಟರ್ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್‌ರೆಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ
1	2	3
	ಧಾರವಾಡ ನಗರ	
1.	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಧರ ಕೆ.ವಿ. ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಧಾರವಾಡ	ಧಾರವಾಡ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 1 ರಿಂದ 5 ರವರೆಗೆ
2.	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಎಲ್. ಕಟ್ಟೀಮನಿ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.2, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಧಾರವಾಡ	ಧಾರವಾಡ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 6 ರಿಂದ 10 ರವರೆಗೆ
3.	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಿ. ದೇಶಪಾಂಡೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿ), ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಧಾರವಾಡ	ಧಾರವಾಡ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 11 ರಿಂದ 15 ರವರೆಗೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಸೆಕ್ಟರ್ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್‌ರೆಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ
1	2	3
4.	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎ. ಸಂಗ್ರೇಶಕೊಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.12, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಧಾರವಾಡ	ಧಾರವಾಡ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 16 ರಿಂದ 20 ರವರೆಗೆ
5.	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್. ಗರಗ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.4, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಧಾರವಾಡ	ಧಾರವಾಡ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 21 ರಿಂದ 24 ರವರೆಗೆ
	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರ	
6.	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ. ಗಾಳೆಮ್ಮನವರ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.5, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 25 ರಿಂದ 29 ರವರೆಗೆ
7.	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್. ಗಣಾಚಾರಿ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.6, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 30 ರಿಂದ 34 ರವರೆಗೆ
8.	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.7, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 35 ರಿಂದ 39 ರವರೆಗೆ
9.	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪಿ. ಅರವಿಂದ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಯೋ), ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 40 ರಿಂದ 44 ರವರೆಗೆ
10.	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ಮಠ, ಪಿಜಿಆರ್. ಸೆಲ್, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 45 ರಿಂದ 48 ರವರೆಗೆ
11.	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎ. ಶೆಟ್ಟರ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.8, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 49 ರಿಂದ 53 ರವರೆಗೆ
12.	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್. ಗಿರಡ್ಡಿ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.9, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 54 ರಿಂದ 58 ರವರೆಗೆ
13.	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.10, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 59 ರಿಂದ 63 ರವರೆಗೆ
14.	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ. ನದಾಫ್, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.11, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 64 ರಿಂದ 67 ರವರೆಗೆ
15.	ಶ್ರೀ ನವೀನ ಹುಲ್ಲೂರ, ವಿಶೇಷ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು, ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ನವಲಗುಂದ	ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ ಪುರಸಭೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಪ್ರಕಾಶ ವೈ.ಕೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ (ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ)

P.R. 202
SC - 25

ಒಳಾಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಹೆಚ್‌ಡಿ 580 ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಟಿ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 06–03–2013

ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ **07–03–2013** ರಂದು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯಲಿರುವ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಮತದಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ **ರಾಯಚೂರು** ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1973 (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 2/1974)ರ ಕಲಂ 21 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪಟ್ಟಿಯ ಕಲಂ(2) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚುನಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ **ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ** (Sectoral Magistrate) ಕಲಂ(3) ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಸೆಕ್ಟೋರಲ್ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು
1	2	3	4	5
1.	ರಾಯಚೂರು	ನಗರ ಸಭೆ, ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಯಚೂರು	01 ರಿಂದ 07

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಸೆಕ್ಟೋರಲ್ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು
1	2	3	4	5
1.	ರಾಯಚೂರು	ನಗರ ಸಭೆ, ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ರಾಯಣ್ಣ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಇಲಾಖೆ, ರಾಯಚೂರು	08 ರಿಂದ 14
			ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್. ಹವಾಲ್ದಾರ್, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಯಚೂರು	15 ರಿಂದ 21
			ಶ್ರೀ ಸುಧೀರ್ ಬಿಸ್ವಾಸ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಯಚೂರು	22 ರಿಂದ 28
			ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸೇನಾ ನಿಗಮ, ರಾಯಚೂರು	29 ರಿಂದ 35
2	ಸಿಂಧನೂರು	ಸಿಂಧನೂರು ನಗರ ಸಭೆ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ಪಾಟೀಲ್, ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಸರಕಾರಿ ಬಾಲಕರ ಪದವಿಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜು, ಸಿಂಧನೂರು	01 ರಿಂದ 15
			ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎನ್. ಕರೆಡ್ಡಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಸಿಂಧನೂರು	06 ರಿಂದ 31
3	ಮಾನವಿ	ಪುರಸಭೆ ಮಾನವಿ	ಶ್ರೀ ಅರವಿಂದ ಜೋಷಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಮಾನವಿ	01 ರಿಂದ 12
			ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, (ಉಪ ವಿಭಾಗ) ಮಾನವಿ	13 ರಿಂದ 23
4	ದೇವದುರ್ಗ	ಪುರಸಭೆ, ದೇವದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಧರ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಯಚೂರು	01 ರಿಂದ 23
5	ಲಿಂಗಸೂರು	ಪುರಸಭೆ, ಲಿಂಗಸೂರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲಿಂಗಸೂರು	01 ರಿಂದ 23
6	ಲಿಂಗಸೂರು	ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ ಮುದಗಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ, ಲಿಂಗಸೂರು	01 ರಿಂದ 19

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಪ್ರಕಾಶ ವೈ.ಕೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ (ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ)

P.R. 203

SC - 25

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 13 ಕಾಬಾನಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 26-03-2013

ದಿ ಇಂಡಿಯನ್ ಬಾಯ್ಲರ್ ಆಕ್ಟ್ 1923ರ ಕಲಂ 34(2) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಮೆ॥ ಮಂಗಳೂರು ರಿಫೈನರಿ ಅಂಡ್ ಪೆಟ್ರೋಕೆಮಿಕಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಮಂಗಳೂರು ರವರ ಬಾಯ್ಲರ್ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕೆಟಿಕೆ-2255, ಕೆಟಿಕೆ-2256 ಮತ್ತು ಕೆಟಿಕೆ-2242 ಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ದಿನಾಂಕ 21-03-2013 ರಿಂದ 20-05-2013 ರವರೆಗೆ 02 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ 8ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದೆ.

1. ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಮೀರಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು.
2. ಬಾಯ್ಲರ್ ಅನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ ಉಷ್ಣಾಂಶ ಮೀರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಈ ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿದ ಬಾಯ್ಲರ್ ಅಟೆಂಡೆಂಟ್ ರವರ ನೇರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು.
4. ಬಾಯ್ಲರ್‌ನ ಗರಿಷ್ಠ ಸ್ಟೀಮ್ ಉತ್ಪಾದನೆಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
5. ಫೀಡ್ ವಾಟರ್ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್ ವಾಟರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಐಬಿಆರ್ 1950ರ ಅಧ್ಯಾಯ 15 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಬಾಯ್ಲರ್‌ನ ಯಾವುದೇ ಒತ್ತಡದ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನ್ಯತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಬಾಯ್ಲರ್‌ನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಬಿ. ಶಿವರಾಮಗೌಡ,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರುಗಳು).

P.R. 205

SC - 5

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ್ರಇ 21 ಸ್ವೀಮರ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 01.03.2013

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1)(ಬಿ)ರ ಪಾಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1)(ಬಿ) ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2012 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

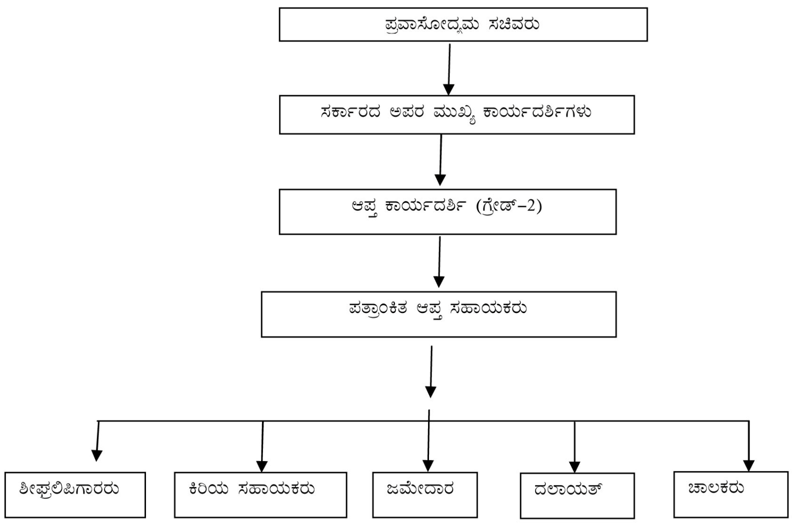
ಕೆ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ

ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ್ರಇ 21 ಸ್ವೀಮರ 2013, ದಿನಾಂಕ 01.03.2013

4(1)(ಬಿ) **(I):- ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ**



ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದು, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಕಟ್ಟಡದ ನೆಲಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಚಿವರು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿ ಹಾಗೂ ಡಿ ವರ್ಗದ ನೌಕರರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-1** ರಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಿ (Organization chart) ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:-

1. ಕರ್ನಾಟಕವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣವನ್ನಾಗಿ ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ದೇಶಿ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ಪ್ರವಾಸಿಗರನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಕರ್ಷಿಸಲು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥ, ಆಕರ್ಷಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
3. ಕರ್ನಾಟಕದ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮವನ್ನು ಭಾರತದ ಅದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣವನ್ನಾಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗದಾತ, ಆದಾಯಜನಕ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಂತ್ರವಾಗುವಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಮತ್ತು ಬೃಹತ್ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿ ರೂಪಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ **ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ** ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೃಂದ ಬಲವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಒಂದು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಒಂದು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಒಂದು
4	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಒಂದು

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
3. ಅರಣ್ಯ ವಸತಿ ವಿಹಾರಧಾಮಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ
4. ಕರ್ನಾಟಕ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ) 1977 ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ:–

1. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅವಗಾಹನೆಯ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
3. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಶುದ್ಧಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ನೀಡುವುದು
4. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ/ಭೇಟಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು
5. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
7. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಭೆ/ಪರಿಶೀಲನೆ/ಪ್ರವಾಸ/ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಗಳು

4(1)(ಬಿ)(II):.ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು;–

1. ಜಮೇದಾರ್/ದಲಾಯತ್: ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು. **ಅಪರ ಮುಖ್ಯ** ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರೆ ಗಂಟೆಗೆ ಓಗೊಡುವುದು. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ.

2. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವಿಳಾಸಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು/ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿಸುವುದು. ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ತ:ಖ್ತೆಗಳ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸವಿವರಣೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಚಲನವಲನ ಮಾಹಿತಿ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

3. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಓಡಿಸುವುದು. ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

4. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು: ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವುಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

5. ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು: ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಟಪಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಮಾನ/ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣದ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಬಿಲ್, ರಿಫ್ರೆಶ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಿಲ್, ವಾಹನದ ಇಂಧನ ಬಿಲ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

7. ಆಪ್ತಕಾಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್–2): ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅವರು ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಟಪಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು.

4(1)(ಬಿ)(III): ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

1) **ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು:** ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಅವರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರಗೆ ಅಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2) **ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:** ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಅವರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಬೆರಳಚ್ಚು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ದಿನಚರಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
3) **ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನ ನಮೂದನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು, ನೊಂದಾಯಿಸಿ ಅವುಗಳ ರವಾನೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಂದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
4) **ಜಮೇದಾರ್/ದಲಾಯತ್:** ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಕಛೇರಿ/ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಕಛೇರಿ/ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ/ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(IV): ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು 1977) ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

4(1)(ಬಿ)(V): ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳು

1) ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005
2) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1958
4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977
5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966
6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957
7) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿಕೃತ ಭಾಷಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1963
8) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

9) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
10) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
11) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
12) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು,
13) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
14) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2000

4(1)(ಬಿ)(VI): ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ

ಆಪ್ತಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಗೌಪ್ಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮುಖ್ಯವಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೃಜಿಸಲಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(VII): ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಆಪ್ತಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ತರಹದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(VIII): ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜನರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತ ಆಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಈ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ವಿವರಣೆ

ಇದು ಆಪ್ತಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ತರಹದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೇನಾದರೂ ಕೇಳಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(IX) ಮತ್ತು(X): ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕ (directory):–

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಅರವಿಂದ ಜಾದವ್ ,ಐ.ಎ.ಎಸ್ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ **ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ**	# 81, c 92, ಹುಲ್‌ಕುಲ್ ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ, ಲ್ಯಾವೆಲಿ ರೋಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು–56001	ಕಛೇರಿ 22255482/22034007 ಮೊಬೈಲ್:	1,19,880
2	––– ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗ್ರೇಡ್–2) (ಖಾಲಿ ಇದೆ)	–	–––	–––
3	ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತಸಹಾಯಕರು	#1193/ಇ, 12 ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 4 ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಎಂ.ಸಿ.ಲೇಔಟ್, ವಿಜಯನಗರ–40	ಕಛೇರಿ 22255482/22034007	46,481
4	–– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ(ಖಾಲಿ)	–––	ಕಛೇರಿ 2255482/22034007	––
5	ಜೆ.ಎಸ್. ಭೀಮಶಂಕರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	#62/ಎ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ವಿ.ಪಿ. ನಗರ, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು	ಕಛೇರಿ 2255482/22034007	16,575
6	ಸೈಯದ್ ಸಾದಿಕ್ ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು		ಕಛೇರಿ 2255482/22034007	–
7	ದಲಾಯತ್(ಖಾಲಿ ಇದೆ)	–	–	–
8	ದಲಾಯತ್(ಖಾಲಿ ಇದೆ)	–	–	–

ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜಿ.ಸತ್ಯವತಿ, ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ ಖನಿಜ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು–1	ಕಛೇರಿ: 22352525ನಿವಾಸ: 22276699ಮೊ:9448544846
2	ಡಾ॥ ಹೆಚ್.ಟಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ದೊಡ್ಡಕೆರೆ ಮೈದಾನ, ಇಂದಿರಾನಗರ, ಮೈಸೂರು	ಕಛೇರಿ:08212446887 ಮೊ:9448643247

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
3	ಡಾ||ಸಿ.ಡಿ. ದ್ಯಾವಯ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ನಂ.49, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಬೆಂ–01	ಕಛೇರಿ:22352580 ನಿವಾಸ: 23614060 ಮೊ:8970650300,9448415276
4	ಪಿ. ಅನೂರ್ ರೆಡ್ಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಅರಣ್ಯ ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಿಹಾರ ಧಾಮಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ರೇಸ್‌ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–560001.	ಕಛೇರಿ: 25597021, 40554044 ಮೊ:9449599799, 9448076543

4(1)(ಬಿ)(XI): ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಭಿಕರಣ (ಏಜೆನ್ಸಿ)ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರ:

ಇದು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XII): ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಇದು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XIII): ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯತಿ ದರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ವಿವರಗಳು

ಇದು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XIV): ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ http://www.karunadu.gov.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ "Status of files" ಲಿಂಕ್‌ವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಎಂದಿನಿಂದ ಬಾಕಿಯಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(XV): ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ದೊರಕುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ದಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು http://www.karunadu.gov.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಂಡಿಕೆ **4(1)(ಬಿ)(XVI)** ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

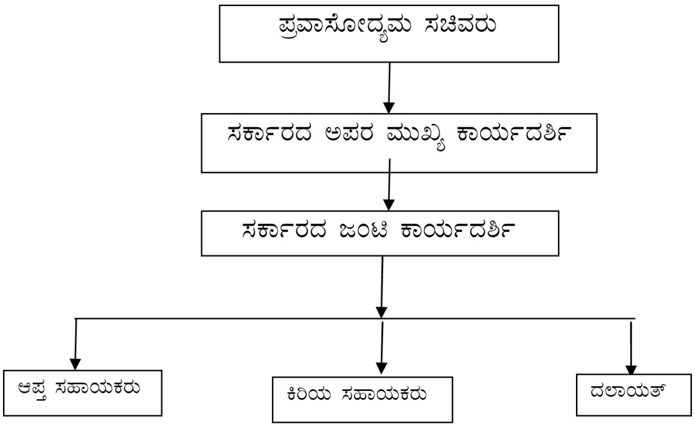
4(1)(ಬಿ)(XVI): ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

1. ಅರವಿಂದ ಜಾದವ್, **ಐ.ಎ.ಎಸ್.** ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:4. ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
2. ಕೆ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 13. ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
3. ಹೆಚ್.ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 15. ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
4 ಬಿ.ಎನ್.ಯತಿರಾಜ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:15. ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–1	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

4(1)(ಬಿ)(XVII): ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಈ ಹಿಂದೆ ಮೇ 2012 ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ) (I):- ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆಯ ರಚನೆ



ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮತ್ತು ಸಚಿವರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಚಿವಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ –2005ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಚಿವಾಲಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಾಯಿ ನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಅವುಗಳ ಪರಿಪಾಲಿತವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಲಾಖಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿರ್ಣಯಗಳು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ:–

1. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
3. ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
4. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಸಂದರ್ಶಕರ ಭೇಟಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

4(1)(ಬಿ)(II): ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1.ಜಮೇದಾರ್/ದಲಾಯತ್: ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.

2.ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಯಿಡುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು. ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕನು, ನಿಗದಿತ ತ:ಖ್ತೆಗಳ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸವಿವರಣೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

3.ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು: ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

4(1)(ಬಿ)(III): ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು: ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ದಿನಚರಿ ಕೆಲಸ, ಚಲನವಲನ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಂದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ದಲಾಯತ್: ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(IV): ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು 1977) ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4(1)(ಬಿ)(V): ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳು

1) ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005
2) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1958
4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977
5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966
6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957
7) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿಕೃತ ಭಾಷಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1963
8) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

9) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
10) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
11) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
12) ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು
13) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2000

4(1)(ಬಿ)(VI): ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

4(1)(ಬಿ)(VII): ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಆಪ್ತಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ತರಹದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(VIII): ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜನರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತ ಆಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಈ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ವಿವರಣೆ:

ಇದು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ತರಹದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೇನಾದರೂ ಕೇಳಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(IX) ಮತ್ತು (X): ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕ (directory) ಮತ್ತು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರ:–

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಕೆ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	#1266, 25 ಬಿ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 25ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಹಂತ, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–560102.	ಕಛೇರಿ22353978 ಮೊಬೈಲ್ 9880635182	62,058
2	ಹೆಚ್.ವಿ.ಶ್ರೀಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ/ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕಿ	#98, ಒಂದನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 5ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಿ.ಕೆ.ವಿಕೆ. ಅಂಚೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–65.	ಕಛೇರಿ: 22353978	23,384
3	ಸೈಯದ್ ಅಬ್ಬಾಸ್ ಹೈದರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	#8, ಎಂ.ಎಸ್.ಬಿ.ಲೇನ್, CAR ಪೋಲೀಸ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಮೈಸೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–18	ಕಛೇರಿ22353978	14,550
4	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ದಲಾಯತ್	#662/1055, 5ನೇ ಕ್ರಾಸ್,4ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮುನೇಶ್ವರಬ್ಲಾಕ್, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು–57	ಕಛೇರಿ22353978	20,924

4(1)(ಬಿ)(XI): ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಭಿಕರಣ (ಏಜೆನ್ಸಿ)ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರ:

ಇದು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XII): ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XIII): ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯತಿ ದರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ವಿವರಗಳು

ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XIV): ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಆಳವಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ http://www.karnataka.gov.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ "Status of files" ಲಿಂಕ್‌ವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಎಂದಿನಿಂದ ಬಾಕಿಯಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ

4(1)(ಬಿ)(XV): ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ದೊರಕುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ದಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಪದನಾಮಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ **4(1)(ಬಿ)(XVI)** ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ **ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ** ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XVI): ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಲಂ 5 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಕರಿಸಿದ್ದು, ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

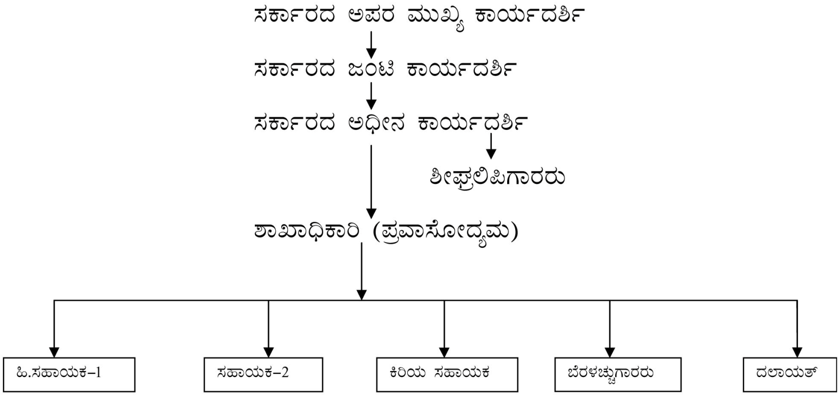
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ರಾಮಚಂದ್ರ.	**ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್. ಯತಿರಾಜ್**	**ಶ್ರೀ ಕೆ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ**
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ) ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 15. ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ. ಬೆಂಗಳೂರು–1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ) ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 15.ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ. ಬೆಂಗಳೂರು–1	ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 13, ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ. ಬೆಂಗಳೂರು–1

4(1)(ಬಿ)(XVII): ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ

4(1)(ಬಿ)(I) : ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು



4(1)(ಬಿ)(II): ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು : ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು : ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ 2005 ರಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಜೊತೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕರು:– ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ನಂತರ ಹೊಸ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ತೆರೆಯಲಾಗಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕರಡುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಕ್ತ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಪುಟಗಳನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಂಡಿಕೆ 41 ಮತ್ತು 42 ರಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಅನುಬಂಧ–2 ರಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು: ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್– III ರಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ : ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005 ರ ಕಂಡಿಕೆ 43ರನ್ವಯ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕನಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ವಾಡಿಕೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು : ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005ರಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ದಲಾಯತ್ : ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005 ರ ಕಂಡಿಕೆ 43ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಇಲಾಖೆ/ಶಾಖೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಶಾಖೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುವುದು, ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್– IV ರ ಅನುಬಂದದಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 14.10.2011ರ ಸಿ.ಆ.ಸು.ಇ 830 ಸಅಸೇ 2008ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸುವವರೆಗೂ ಕನ್ನಡ,

ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿಸಿ ಶಾಖೆಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(III): ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು: ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮುಖಾಂತರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು : 4(1)(ಬಿ) ರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(IV): ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು 1977) ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4(1)(ಬಿ)(V): ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳು

1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
2) ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಪರಿಷ್ಕೃತ) 2005
3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1958
4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977
5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966
6) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957
7) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿಕೃತ ಭಾಷಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1963
8) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

9) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
10) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
11) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
12) ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು
13) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2000

ಈ ಮೇಲಿನ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲದೆ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ನೀತಿ 2009–14ರನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ)(VI): ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

1) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು
2) ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
3) ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು
4) ನಿಯಮಗಳು
5) ಅಧಿನಿಯಮಗಳು
6) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತಗಳು
7) ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ
8) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಹಿ
9) ಶಾಖೆಯ ದಿನವಹಿ
10) ಸಹಾಯಕರ ದಿನವಹಿ
11) ಎಲ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮಾಹಿತಿಗಳು
12) ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಮಾಹಿತಿಗಳು

4(1)(ಬಿ)(VII): ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಯಾವುದೇ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದವರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕೆಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದರಂತೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು. ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯ **ತಜ್ಞರೊಂದಿಗೆ** ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ/ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಅವರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆಸ್ಪದವಿರುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ)(VIII): ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜನರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತ ಆಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಈ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ವಿವರಣೆ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರವಾಸಿ ಸ್ಮಾರಕಗಳಿಗೆ ಧ್ವನಿ ಮತ್ತು ಬೆಳಕು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ
3. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ವಾಪ್ರಯ 152 ಪ್ರವಾಇ 2003 ದಿನಾಂಕ:15-11-2003ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(IX) ಮತ್ತು (X): ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕ (directory)ಮತ್ತು ವೇತನ ವಿವರ:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ/ಮೊಬೈಲು	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಹೆಚ್.ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	#144/1, ಮಾತೃಶ್ರೀ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಆಂಜನೇಯ ಬಡಾವಣೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-560075	ನಿವಾಸ 23589018 ಕಛೇರಿ 22034045	43,844
2	ಬಿ.ಎನ್.ಯತಿರಾಜ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ನಂ.143, 3ನೇ ಮೈನ್ ಕ್ರಾಸ್, ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಸ್ತೆ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿಪಾಳ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು-560079	22034025	38,684
3	ಎಸ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ.39, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಸ್ಟ್ರೀಟ್, 5ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಕುಮಾರಪಾರ್ಕ ಪಶ್ಚಿಮ, ಬೆಂಗಳೂರು-20	22034025	29,937
4	ಎಂ.ಜ್ಯೋತಿ ಸಹಾಯಕರು	44/1 ಭೂಮಿಕ, 3ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಸಂಜೀವಿನಿನಗರ, ಮೂಡಲಪಾಳ್ಯ, ನಾಗರಭಾವಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-72	ಕಛೇರಿ 080-22034025	22,638
5	ಸಿ.ಸುಜಾತ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ.55, ಶ್ರೀ ಸತ್ಯವೈಭವ ನಿಲಯ, ಹಿಪ್ಪೆ ಆಂಜನೇಯಸ್ವಾಮಿ ಲೇಔಟ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಠ ಶಾಲೆ ಹಿಂಭಾಗ, ನೆಲಮಂಗಲ-560213	ಕಛೇರಿ 080-22034025	22,122
6	ಕೆ. ವೆಂಕೋಬರಾವ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಕೆಂಚನಪುರ. ಕೆಂಗೇರಿ ಹೋಬಳಿ, ಸೂಲಿಕೆರೆ, ಬೆಂ.ದಕ್ಷಣ ತಾ. ಬೆಂ-60	ಕಛೇರಿ 080-22034025	25,290
7	---- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ(ಖಾಲಿ)	---	---	-
8	ಎನ್.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ಕಿರಿಯಸಹಾಯಕರು	ಕೆರೆಗುಡ್ಡದ ಹಳ್ಳಿ, ಚಿಕ್ಕಬಾಣಾಪುರ, ಪೋಸ್ಟ್‌ಬೆಂಗಳೂರು-90	- ಕಛೇರಿ 080-22034025-	18,381
9	ದಲಾಯತ್(ಖಾಲಿ)	---	---	---

4(1)(ಬಿ)(XI): ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಭಿಕರಣ (ಏಜೆನ್ಸಿ)ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರ:

ಇಲಾಖೆ	ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ 2011–12		ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ 2012–13	
	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
	(ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)		(ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	22212.05	326.80	24689.00	343.43

2012–13 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

2012–13 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(XII): ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1) ಪ್ರವಾಸಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಧನ:

ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾವಂತ ಯುವಕ ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಶೇಕಡ 50 ರ ಧನಸಹಾಯದಲ್ಲಿ (ಸಬ್ಸಿಡಿ) ಪ್ರವಾಸಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

1. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪಾಸಾಗಿರಬೇಕು.
2. 40 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ಮೀರಿರಬಾರದು.
3. ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶವಾದಲ್ಲಿ ರೂ. 40,000/– ಮೀರಿರಬಾರದು. ನಗರ ಪ್ರದೇಶವಾದಲ್ಲಿ ರೂ. 50,000/–ಗಳನ್ನು ಮೀರಿರಬಾರದು.
4. ಪ್ರವಾಸಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ಪಡೆಯಲು ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಲೈಟ್ ಮೋಟಾರ್ ವೆಹಿಕಲ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರಬೇಕು.

ಪ್ರವಾಸಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ಖರೀದಿಸಲು ತಗಲುವ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರವಾಸಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಶೇ. 5ರಷ್ಟನ್ನು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಠೇವಣಿ ಇಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಸಾಲ ಕೊಡಿಸಲಾಗುವುದು.

2) ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ

ಪ್ರವಾಸಿಗರಿಗೆ ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹೋಟೆಲ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೂತನ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. (2009–14) ರಾಜ್ಯದ ಅತಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ಪ್ರಾಂತ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಪಾಲಿಸಿ ಅನ್ವಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(XIII): ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯತಿ ದರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ವಿವರಗಳು

ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XIV): ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ http://www.karnataka.gov.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ "Status of files" ಲಿಂಕ್‌ವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಎಂದಿನಿಂದ ಬಾಕಿಯಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(XV): ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ದೊರಕುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ದಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಪದನಾಮಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ **4(1)(ಬಿ)(XVI)** ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(XVI): ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಲಂ 5 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಕರಿಸಿದ್ದು, ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

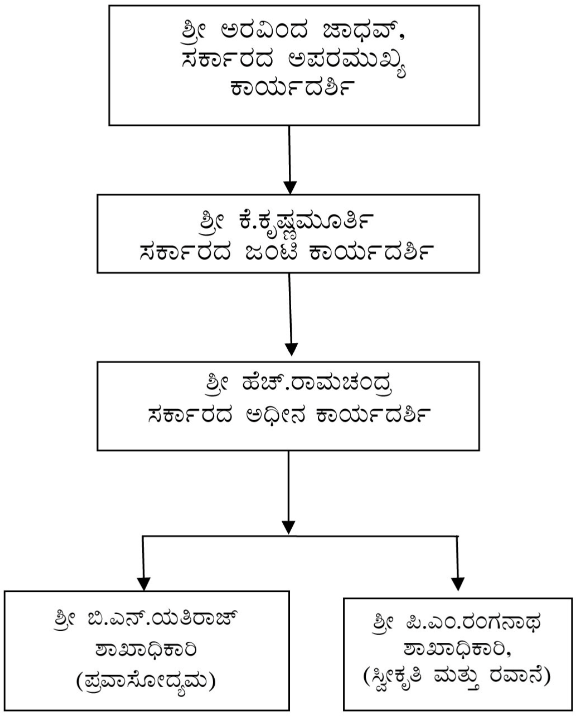
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ) ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 15.ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ. ಬೆಂಗಳೂರು–1 ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ:22034027	**ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್.ಯತಿರಾಜ್** ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 15 ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ. ಬೆಂಗಳೂರು–1 ಕಚೇರಿ ದೂರವಾಣಿ; 22034025	**ಶ್ರೀ ಕೆ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ** ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ) ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 13, ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ. ಬೆಂಗಳೂರು–1 ಕಛೇರಿ: 22034079/22353978

4(1)(ಬಿ)(XVII):ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಈ ಹಿಂದೆ ಮೇ 2012 ರಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಈ ಮೇಲಿನಂತೆ, ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ–1

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ



ಅನುಬಂಧ–2

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ
1.	ಹೆಚ್.ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಂಡಿಕೆ 36 & 37ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ನಿಗಿದಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 2) ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2	ಬಿ.ಎನ್.ಯತಿರಾಜ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಂಡಿಕೆ 38 & 39ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 2) ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ
3	ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ 2. ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಹಾರಧಾಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು 3. ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
4	ಎಂ.ಜ್ಯೋತಿ ಸಹಾಯಕರು	1. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೋಟೆಲ್, ರಿಯಾಯಿತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು 2. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು 3. ಕರ್ನಾಟಕ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
5	ಸಿ.ಸುಜಾತ, ಸಹಾಯಕರು	1. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳ ಬಗ್ಗೆ 2. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಸಹಾಯಧನ ಬಿಡುಗಡೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಕೆ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ
ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ

PR.186

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ.20 .ಆರ್‌ಬಿಎಲ್.2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:28–02–2013.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಜೀತಗಾರಿಕೆ ಪದ್ಧತಿ (ನಿರ್ಮೂಲನಾ) ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ (1976ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ 19)ರ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ 13ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (1), (2) ಮತ್ತು (3)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದು ಕೊಂಡು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ – ಬೀದರ್

1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಬೀದರ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಗುರಮ್ಮ ಸಿದ್ದಾರೆಡ್ಡಿ, ಎಂ.ಐ.ಜಿ–19 ಹೌಸಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್ ಕಲೋನಿ ಮೆಡಿಕಲ್ ಕಾಲೇಜ್ ಹಿಂದುಗಡೆ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಪವಾರ, ಸೇವಾ ಸಾಯಿ ನಿಲಯ, ಗಾಂಧಿ ಗಂಜ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಯಲ್ ಏರಿಯಾ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ತುಕಾರಾಮ ಖಾಶೆಂಪೂರ, 18–3–262 ಹಕ್ ಕಾಲೋನಿ, ಚಿದ್ರಿ ರೋಡ್, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಕುಂತಲಾ ಬೆಲ್ದಾಳ, ಮನೆ ನಂ.9–1–507 ಬೆಲ್ದಾಳ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಕೆಇಬಿ ರೋಡ್ ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
6	ಡಾ॥ ಚೆನ್ನಬಸಪ್ಪಾ ಹಾಳಹಳ್ಳಿ, ಹಿರಿಯ ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳು, ಮನೆ ನಂ.9–1–606, ನಂದಿ ಕಾಲೊನಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
7	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಇಂದುಮತಿ ಸಾಗರ, ಸಾಗರ ಪ್ರಕೃತಿ ಮಹಿಳಾ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ, ಕಮುನೀಟಿ ಹಾಲ್ ಹತ್ತಿರ, ನೌಬಾದ ತಾ॥ ಬೀದರ್,	ಸದಸ್ಯರು
9	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ಅರ್.ಟಿ. ದಾರಿ ಸೋಸೈಟಿ, ಮನೆ ನಂ. 9–3–314, ನಂದಿ ಕಾಲೋನಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
10	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
11	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರಕ್ಷಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
12	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
13	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
14	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಹಿರಿಯ ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಗರ್ಭ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
15	ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೀದರ್	ಸಂಚಾಲಕರು

ಉಪ ವಿಭಾಗಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ – ಬೀದರ್

1	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಬೀದರ್ ಉಪವಿಭಾಗ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನೀತಾ ಮನೋಹರ್ ಮಾಳಗೆ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಕಾಲೋನಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ ಜೋಳದಾಪಕ ಮನೆ ನಂ.17–4–374 ಕನಕದಾಸ ಚೌಕ್, ಸಿಎಂಸಿ ಕಾಲೋನಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು

4	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಗ್ ತಂದೆ ನಾಗಪ್ಪ, ವಾಗಮಾರೆ ಮನೆ ನಂ.5/ಬಿ, ಜನತಾ ಕಾಲೋನಿ, ಔರಾದ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೊ॥ ಲೀಲಾವತಿ ಇ ಚಾಕೋತೆ, ಗೌರವ ಕಮೀಷನ್ನರ್, ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್ ಚಾಕೋತೆ ನಿವಾಸ, ನಂದಿ ಕಾಲೋನಿ ಕೆ.ಇ.ಬಿ ರಸ್ತೆ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
6	ಫಾದರ್ ವರ್ಗೀಸ್, ಜಾಕ್ಲ ಡಾನ್ ಬೋಸ್ಕೋ ಚಾಯಿಲ್ಡ್ ಲೇಬರ್, ಸಂಶೋಧನಾಕೇಂದ್ರ, ಚಿಕ್‌ಪೇಟ್, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
7	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
8	ಸಿಸ್ಟರ್ ಕ್ರೀಸ್ಟಿನ್ ಮಿಸ್ಕಿತ್, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಚಾಲಕರು, ಆರ್ಬಿಟ್ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಜಿ.ಗ್ರೂಪ್, ಬೀದರ್ ಎ.ಸಿ.ಮರಿಯಾ ನಿಲಯ, ಶಹಾಪೂರ ಗೇಟ್, ಹಳ್ಳಕೇರಿ ಬೀದರ್,	ಸದಸ್ಯರು
9	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ ಶಫೀಯೊದ್ದೀನ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಂಯೋಗ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮನೆ ನಂ.65, ನೂಹ ಖಾದ್ರಿ ಕಾಟೇಜ್, ಹೈದರ ಕಾಲೋನಿ, ಚಿದ್ರಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
10	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೃಷ್ಣಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಬ್ಯಾಂಕ್, (ಮುಖ್ಯ ಶಾಖೆ), ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
11	ಆರಕ್ಷಕ ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
12	ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
13	ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
14	ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಗರ್ಭ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
15	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಬೀದರ್ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬೀದರ್	ಸಂಚಾಲಕರು

ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ – ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ

1	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಉಪ–ವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಗಲಾಬಾಯಿ, ಉದರೆ, ತ್ರಿಪೂರಾಂತ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪಾ ನಾವದಗಿ, ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ ಕಾಲೋನಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ ಹಿಂದುಗಡೆ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ಬಾಬು ಹೊನ್ನಾನಾಯಕ, ಸಂಗಮೇಶ್ವರ ಕಾಲೋನಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾ ತೆಲಂಗ, ಬನಶಂಕರಿ ಗಲ್ಲಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
6	ಶ್ರೀ ಅನೀಲಕುಮಾರ ರಗಟೆ, ವಿದ್ಯಾಶ್ರೀ ಕಾಲೋನಿ, ತ್ರಿಪೂರಾಂತ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
7	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನ್ನಪೂರ್ಣಾಬಾಯಿ ರಗಟೆ ಮಾಜಿ ಶಾಸಕರು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಕಮಹಾದೇವಿ ಸೇವಾ ಸಮಾಜ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ವಿದ್ಯಾಶ್ರೀ ಕಾಲೋನಿ, ತ್ರಿಪೂರಾಂತ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
9	ಶ್ರೀ ಪಾಶಾಮಿಯಾ ರಹಮಾನ ಸಾಬ್, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಗರಸಭೆ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಹಪುರ ಮಜೀದ ಕಮೀಟಿ ಬಸವಕಲ್ಯಾಣದ ಸದಸ್ಯರು.	ಸದಸ್ಯರು
10	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಎಸ್.ಬಿ.ಎಮ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಚೌಕ ಹತ್ತಿರ ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಆರಕ್ಷಕ ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಹುಮನಾಬಾದ	ಸದಸ್ಯರು
12	ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ	ಸದಸ್ಯರು
13	ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ರೇಷ್ಮೇ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ	ಸದಸ್ಯರು
14	ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂಗರ್ಭ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂಗರ್ಭ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರ್	ಸದಸ್ಯರು
15	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ	ಸಂಚಾಲಕರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಎಂ.ದೀಪ

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸ್ವಉ.ಕಾ

ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

PR.157

SC/10

LAW, JUSTICE & HUMAN RIGHTS SECRETARIAT

NOTIFICATION

NO. LAW 109 KLM 2012 BANGALORE, DATED: 23RD FEBRUARY, 2013.

Whereas on the basis of the report of Prof. Mali Muddanna Committee, 24 Un-Aided private Law Colleges were included under salary grant, in G.O. No ED 303 UPC 1995 Dated: 04-10-1999, adopting the following criteria:

1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಶಾಶ್ವತ ಮನ್ನಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2) ಯುಜಿಸಿ ಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಧನ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
3) ಕಾನೂನು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಪಡೆದ ಕನಿಷ್ಠ ಐವರು ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
4) ಖಾಸಗಿ ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜು ತನ್ನದೇ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
5) ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಕಾನೂನು ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
6) ಉತ್ತಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
7) ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರೀತ್ಯಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಾಚನಾಲಯ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ದೊರಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8) ಕಾನೂನು ಶಿಕ್ಷಣವು ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಹಗಲು ಕಾಲೇಜಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
9) ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
10) ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿಯಮವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

Whereas, in view of 15% cut made in the state's Budget for the year 2000-2001 and since no funds were provided for Grant-in –Aid to Law colleges, the orders issued under Government Order Dated: 04-10-1999 extending salary grants to 24 Private Law Colleges came to be withdrawn by Government Order No. ED 303 UPC,95 dated: 27.12.2000.

Whereas, the President of the Association for Un-Aided Private Law Colleges in Karnataka submitted a Memorandum dated 28.09.2010 to government urging for restoration of the Government Order dated 04-10-1999.

Whereas, Government after careful consideration of the representations received in this regard and on the basis of Prof. Mali Muddanna Committee Report, issued orders extending salary grants to 19 Un-Aided Private Law Colleges vide Government Order No. LAW 812 KLM 2009 dated: 28.11.2012, by reviving the earlier order dated: 04-10-1999. Further, it was decided to constitute an Expert Committee to examine the cases of other Un-Aided private Law Colleges which satisfy the above conditions and to make its report/recommendations. while keeping in view the General Educational policy of Government governing extension of Grant-in-Aid Scheme for private Un-Aided Educational Institution, which is in vogue.

Now. therefore, Government constitutes an Expert Committee under the Chairmanship of Prof. G.R.Jagadeesh, Dean, Karnataka State Law University, Hubli, which is as follows:

SL.NO.	NAME AND DESIGNATION	REMARKS
1	Prof. G.R. Jagadeesh, Dean, Karnataka State Law University, Hubli and Prof. C.B.R. National Law College, Shimoga.	Chairman
2	Nominee of the Principal Secretary to Govt., Education Department (Higher Education), who is not below the rank of Deputy Secretary to Government.	Member
3	Sri. M.N. Narasimhamurthy, Director (Perspective planning Division). planning Department, M.S. Building, Bangalore.	Member
4	Sri. Devaraju, Deputy Secretary to Govt., DPAR (Service Rules), Vidhana Soudha, Bangalore.	Member
5	The Director of Collegiate Education, Bangalore.	Member
6	Special Secretary to Govt., Law, Justice & Human Rights Department (ISWD & HR), Bangalore.	Member Secretary

The Committee shall examine the issue and submit its report/recommendations at the earliest.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
N. Ramegowda
Under Secretary to Government,
Department of Law, Justice & Human Rights. (Human Rights)

PR.230

ಸರ್ಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಘಟಕ-2, ಬೆಂಗಳೂರು